COMMISSIONER OF OFFICIAL LANGUAGES
COMMISSAIRE AUX LANGUES OFFICIELLES

Office of the Commissioner of Official Languages
66 Slater Street
Ottawa K1A 0T8
Tel (613) 995-7717

OFFICE OF THE COMMISSIONER OF OFFICIAL LANGUAGES

OFFICIAL LANGUAGES AUDIT

CANADIAN INTERGOVERNMENTAL CONFERENCE SECRETARIAT

DECEMBER 1983

TABLE OF CONTENTS

		PAGE
	FOREWORD	
I.	ORGANIZATION AND ACTIVITIES	1
II.	AUDIT: OBJECTIVE AND METHODOLOGY	2
III.	SUMMARY	3
IV.	OBSERVATIONS AND RECOMMENDATIONS	4
	A) Administration of official languages programme	4
	B) Language of service	6
	C) Language of work	8
	D) Equitable particiaption	10
V.	SUMMARY OF RECOMMENDATIONS	11

FOREWORD

In February 1983, the Office of the Commissioner of Official Languages conducted a language audit at the Canadian Intergovernmental Conference Secretariat (CICS), as part of its regular evaluation programme for federal departments and agencies.

This report contains a brief description of the CICS organization and its role, as well as a summary of the main conclusions of the audit. There are also a number of specific observations regarding the official languages situation at the CICS, as well as recommendations to assist this agency in improving compliance with the spirit of the Official Languages Act.

We wish to thank CICS staff, and especially the Acting Secretary, whose assistance and advice proved invaluable throughout the audit.

Also, it should be noted that this final version of the report takes into account comments and suggestions made by the CICS.

I. ORGANIZATION AND ACTIVITIES

The Canadian Intergovernmental Conference Secretariat (CICS) was created in 1973. Its main role is to provide administrative and documentation services at federal-provincial conferences of first ministers, ministers or other senior officials. Services provided and co-ordinated by the CICS are as many as they are varied, and cover areas such as translation, printing and distribution of documents, records of proceedings, media relations, provision of equipment and facilities and security services. There is also a documentation and records service located at CICS headquarters.

In the course of one year, CICS may be asked to provide all or part of the services mentioned at some sixty conferences, over half of which may be held outside the National Capital Region. Although the CICS is responsible for the provision of its services, it should be noted that all decisions regarding the manner in which these services are provided are made by the individual conference chairman.

Within the federal government, the CICS has a virtually unique position. Whereas for juridical purposes it is a department of the federal government, by agreement of the First Ministers, the CICS is actually a neutral organization reporting to and accountable to both the federal and provincial governments, to whom it provides services for purposes of either federal-provincial or strictly interprovincial conferences. The inter-governmental, rather than federal nature of the CICS, is reflected in its operating budget which is financed by both orders of government, and in its personnel which includes provincial as well as federal public servants.

The CICS is headed by a Secretary, who is, strictly speaking, accountable to the First Ministers of the federal and provincial governments. In practice, the Secretary reports on the Secretariat's operations at an annual meeting composed of representatives of the First Ministers.

In February 1983, the CICS had twenty-nine employees (of which two were on loan from provincial governments): one senior executive, eight officers and twenty administrative support employees. Employees work in one of four sections, namely, the conference modules, the Intergovernmental Document Centre, the internal administrative services and the office of the Secretary. All CICS staff is based in Ottawa.

II. THE AUDIT: OBJECTIVE AND METHODOLOGY

The main objective of the audit was to examine CICS compliance with the spirit of the Official Languages Act and with the many policies related to that legislation, in terms of the following four concerns: administration of the official languages programme, language of service, language of work and equitable participation of both language groups. A second objective was to suggest ways in which the CICS could improve its compliance with the Official Languages Act and policies.

Observations and recommendations contained in this report were formulated on the basis of interviews with some ten employees, analysis of documents and of statistical data concerning the Secretariat and finally, observations made at CICS offices and at two conferences held in Ottawa in February and March of 1983.

It should be noted that we adapted our customary audit methods to allow for the unique status of the CICS.

III. SUMMARY

Use of the official languages at the CICS is directly related to administrative traditions that are well established and reflect the intergovernmental character of the organization. These traditions, however, are not based on any formally enunciated policy.

The audit shows, for example, that CICS staff is not fully aware of the provisions of the Act and of the various policies related to official languages. The responsibility of CICS managers in this area is also not formally enunciated.

In the area of language of service, we noted that the CICS served its many government clienteles in both official languages, both at headquarters and at the conferences for which it is reponsible.

Employees are invited to work in the language of their choice, and all have many oportunities to exercise that right. Administrative, financial and personnel services are also available in both official languages.

As far as equitable participation is concerned, the CICS has managed to maintain fair representation of both language groups without, however, having formulated specific objectives in this respect.

IV. OBSERVATIONS AND RECOMMENDATIONS

A) Administration of official languages programme

We mentioned above that the CICS has no formally enunciated language policy. Although a start was made on a draft policy in the past, this was not completed on the basis that the CICS believed a formal statement of this kind might not be compatible with the multigovernmental composition of its staff.

At the present time, the administration officer is responsible for interpreting central agencies guidelines on official languages and circulating them to all employees. Actually, his main concern has been with matters related to language training and language status of positions.

Nevertheless, there is no formal agreement releasing the CICS from its obligation to report to Treasury Board on its official languages programme.

The CICS has submitted two official languages plans to Treasury Board, in May 1978 and in March 1983. The Secretariat was granted an exemption during the other years on the basis of its satisfactory performance, and this exemption was recently renewed. Nevertheless, we do not believe language plans can be substituted for a formally enunciated policy which would define objectives and provide for control mechanisms. We believe the latter would be preferable to the CICS current empirical controls.

We therefore recommend that the CICS:

1) **replace its current use of administrative traditions with a formal statement on official languages that would include the following elements:**
   - **CICS objectives and control mechanisms with respect to official languages;**
   - **an enunciation of employees' rights and obligations in this matter;**
   - **definition and control of the responsibility of CICS managers in the application of its official languages guidelines.**

In an organization as small as the CICS, there is a preference for oral and informal communications to inform employees of various policies. Official languages is no exception to this rule. In our interviews we found that employees had to take the initiative to obtain information on official languages.

When asked about their rights and obligations where official languages are concerned, the vast majority of CICS employees gave very fragmented and vague answers. Their lack of awareness in this respect was also noticeable in areas such as the language used in performance appraisals, communications with suppliers and internal communications. Some employees deplored the fact that CICS policy on access to language training was based on a set of poorly defined criteria.

We therefore recommend that the CICS:

2) set up an information programme for its employees, stating their rights and obligations with respect to official languages.

Our audit also revealed that CICS managers had very little awareness of the role they were supposed to play in implementing the official languages programme and of the language rights and needs of their employees. In other words, at the time of our audit, the CICS had yet to introduce the principle of managerial accountability with respect to the official languages programme.

B) Language of service

At headquarters, as well as at conferences for which it provides services throughout Canada, the Secretariat has no trouble providing services in both official languages at all times.

At headquarters, the CICS has bilingual employees to provide reception and telephone services. Signage, directory boards and forms are bilingual. In correspondence, it is established practice to answer letters in the language used by the client. The only folder distributed to the general public, describing the role of the CICS, is also printed in both languages.

As for the Intergovernmental Document Centre, its main purpose is to provide documentary support services to the CICS conference modules and to act as custodian of conference documents. The public (mostly academics and researchers) can obtain access to non-classified conference documents through about 135 libraries across

Canada, which act as CICS distribution outlets. The translated version of the documents is forwarded to those outlets within six months after a conference is held. Translation timeframes, which we found acceptable, depend primarily on the number of documents to be translated. Verbatim transcripts of the public sessions of First Ministers' conferences are also distributed by the Centre immediately following the conference.

As part of its responsibility for conferences, CICS provides a number of services either directly or indirectly to the various delegations attending. Such services usually include signs, simultaneous interpretation, printing and distribution of documents, registration of delegates and obervers and also members of the media, who are provided with certain technical facilities. In the course of our audit we established that these services were offered in both official languages.

There are also services co-ordinated, although not directly supervised, by the CICS at conferences, such as security and the provision of conference rooms and equipment. The conference officer is responsible for ensuring that such services have a bilingual capability. We found that bilingualism was the rule in this area.

Finally, it should be noted that when conferences are held outside the National Capital Region, the CICS makes arrangements for ensuring that equipment and services are available in both languages. For instance, it will provide for bilingual signage by bringing the required signs to the conference location.

C) Language of work

(a) Internal written communications include memoranda to staff, which are prepared and distributed in both languages, and various kinds of reports and forms which employees may complete in the language of their choice. Although meetings attended by all or most of the employees are the exception rather than the rule, CICS staff are invited to exercise their language preference here as in all other kinds of oral communication.

The CICS provides administrative, financial and personnel services in both languages for all employees, and all work instruments are bilingual. The Public Service Commission provides professional training courses for CICS employees, who are invited to take such courses in the official language of their choice. The CICS urges its employees to exercise their right to a performance appraisal in either official language. From our interviews, it became apparent that in practice, some employees left the choice of language to their supervisor.

(b) In view of the very small staff and the unique character of the CICS, the Secretariat did not think it was necessary to set up a formal language training programme for its employees. Nevertheless, it does urge unilingual staff to register for language courses offered by the Public Service Commission outside working hours.

If it is unable to provide a formal language training programme for its employees, the CICS should continue to ensure that people who are hired have a satisfactory knowledge of both official languages at the time of their recruitment.

(c) Not counting the five positions filled by contract and provincial employees, which have no language requirements, the CICS has twenty bilingual positions, two either/or positions and two English essential positions. Only one incumbent of a bilingual position does not meet the position's language requirements, but he is entitled to take advantage of the "grandfather clause". In our opinion, the number of bilingual positions in all areas of the CICS is adequate.

We noted that all bilingual positions, with one exception, had either level A or level B language requirements. In practice, however, the second language knowledge of the employees we interviewed was superior to the language requirements of their positions.

Furthermore, module chief positions and certain managerial positions require the incumbent to have a good knowledge of both language. The CICS would therefore be well advised to raise its language requirements to preserve its present bilingual capability.

We therefore recommend that the CICS:

3) proceed within the next twelve months with a new evaluation and identification of the language requirements of its supervisory positions, in order to preserve its present level of bilingual capability.

D) Equitable participation

At the time of our audit, the CICS had eleven Anglophone and eighteen Francophone employees. Although it is difficult to maintain fair representation of both language groups in an organization of this size, and also considering its unique character, we nevertheless urge the CICS to increase Anglophone representation, particularly among its administrative support staff, which had only five Anglophone employees out of a total of twenty at the time of our audit. Although staff turnover is very low, the CICS should make every effort to increase Anglophone representation during the next three years. Recruitment of provincial employees would probably be one of the avenues open to the CICS for this purpose.

V. SUMMARY OF RECOMMENDATIONS

We recommend that the CICS:

1) replace its current use of administrative traditions with a formal statement on official languages that would include the following elements:
   - CICS objectives and control mechanisms with respect to official languages;
   - an enunciation of employees' rights and obligations in this matter;
   - definition and control of the responsibility of CICS managers in the application of its official languages guidelines;

2) set up an information program for its employees, stating their rights and obligations with respect to official languages;

3) proceed within the next twelve months with a new evaluation and identification of the language requirements of its supervisory positions, in order to preserve its present level of bilingual capability.

COMMISSAIRE AUX LANGUES OFFICIELLES
COMMISSIONER OF OFFICIAL LANGUAGES

BUREAU DU COMMISSAIRE AUX LANGUES OFFICIELLES

VÉRIFICATION LINGUISTIQUE

SECRÉTARIAT DES CONFÉRENCES
INTERGOUVERNEMENTALES
CANADIENNES

DÉCEMBRE 1983

TABLE DES MATIÈRES

		PAGE
	AVANT-PROPOS	
I.	ORGANISATION ET MANDAT	1
II.	OBJECTIF ET MÉTHODOLOGIE DE LA VÉRIFICATION	2
III.	SOMMAIRE	3
IV.	OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS	4
	A) GESTION DU PROGRAMME DES LANGUES OFFICIELLES	4
	B) LANGUE DE SERVICE	6
	C) LANGUE DE TRAVAIL	8
	D) PARTICIPATION ÉQUITABLE	10
V.	RAPPEL DES RECOMMANDATIONS	11

Avant-propos

En février 1983, le Bureau du Commissaire aux langues officielles a effectué une vérification linguistique au Secrétariat des Conférences Intergouvernementales Canadiennes (SCIC) dans le cadre de son programme régulier d'évaluation des ministères et organismes fédéraux.

Le présent rapport renferme une brève description de l'organisation du SCIC et de son mandat, ainsi qu'un résumé des principales conclusions de la vérification. Suivent aussi des observations précises sur la situation des langues officielles au sein du SCIC et des recommandations en vue d'aider l'organisme à mieux se conformer à l'esprit de la Loi sur les langues officielles.

Nous tenons à remercier le personnel du SCIC, et plus particulièrement son secrétaire intérimaire, dont l'assistance et les conseils ont contribué à l'organisation et au bon déroulement de la vérification.

Enfin, il convient de mentionner que cette version finale du rapport tient compte des remarques et des suggestions que le SCIC nous a transmises après avoir pris connaissance du rapport provisoire.

I. ORGANISATION ET MANDAT

Créé en 1973, le Secrétariat des conférences intergouvernementales canadiennes (SCIC) a pour principal mandat de fournir un service d'administration et de documentation aux conférences fédérales-provinciales des premiers ministres, des ministres, ou encore de hauts fonctionnaires. Les services qu'assure et que coordonne ainsi le SCIC sont aussi nombreux que variés, comprenant, entre autres, la traduction, l'impression et la distribution de documents, la préparation de comptes rendus des délibérations, les relations avec la presse, la fourniture d'équipement et de locaux, ainsi que des services de sécurité. Il existe aussi un service de documentation et d'archives, situé à son administration centrale.

Au cours d'une année, le SCIC peut être appelé à assurer en tout ou en partie ces services dans le cadre d'une soixantaine de conférences, dont la moitié peut avoir lieu à l'extérieur de la région de la Capitale nationale. Bien que le SCIC soit responsable des services qu'il offre, il incombe au président de conférence de prendre toutes les décisions affectant leur prestation.

Le SCIC occupe une place assez unique dans l'Administration fédérale. En effet, bien qu'à des fins juridiques il ait un statut de ministère fédéral, une entente intervenue entre les Premiers ministres en a aussi fait un organisme neutre se rapportant à la fois au gouvernement fédéral et aux gouvernements provinciaux auxquels il fournit des services lors des conférences soit à caractère fédéral-provincial, soit à caractère strictement provincial. Ainsi, c'est davantage son

caractère intergouvernemental que son caractère fédéral qui est reflété dans le fait que les deux ordres de gouvernement contribuent au budget du SCIC et fournissent le personnel nécessaire.

Le SCIC est dirigé par un Secrétaire qui, en principe, doit répondre de ses faits et gestes aux premiers ministres des gouvernements fédéral et provinciaux. En pratique, il rend compte de sa gestion dans le cadre d'une réunion annuelle à laquelle chacun des gouvernements participants délègue ses représentants.

Au début de 1983, le SCIC comptait 29 employés, répartis comme suit: un cadre supérieur, 8 agents et 20 employés du soutien administratif (dont 2 prêtés par des gouvernements provinciaux). Ce personnel est essentiellement réparti en quatre sections, soit au secrétariat rattaché à la direction, aux services administratifs internes, à son Centre de documentation intergouvernementale et aux modules de conférences. Tous les effectifs du SCIC travaillent à son administration centrale à Ottawa.

II. OBJECTIF ET MÉTHODOLOGIE DE LA VÉRIFICATION

La vérification avait d'abord pour but d'examiner dans quelle mesure le SCIC se conformait à la Loi sur les langues officielles et aux nombreuses politiques qui en découlent, au sujet des quatre thèmes suivants: gestion du programme des langues officielles, langue de service, langue de travail et participation équitable des deux groupes linguistiques. La vérification avait aussi pour but de proposer des moyens d'aider le SCIC à mieux respecter l'esprit de la Loi et des politiques sur les langues officielles.

Les observations et les recommandations du présent rapport résultent à la fois d'entrevues effectuées auprès d'une dizaine d'employés, de l'analyse de documents et de données statistiques sur cet organisme, et d'observations sur place, c'est-à-dire aux bureaux du SCIC et à deux conférences à Ottawa en février et en mars 1983.

Précisons que nous avons ainsi adapté notre méthodologie habituelle de vérification pour tenir compte du statut particulier du SCIC.

III. SOMMAIRE

La pratique des langues officielles au SCIC est étroitement liée à une tradition administrative bien établie et adaptée à son caractère intergouvernemental; cependant, cette tradition a l'inconvénient de ne pas découler d'un plan formel et précis.

Notre vérification a permis de se rendre compte que le personnel du SCIC n'est pas suffisamment informé sur la Loi et les différentes politiques des langues officielles, et que la responsabilité de ses gestionnaires dans ce domaine n'est pas définie d'une façon formelle.

Au chapitre de la langue de service, nous avons noté que le SCIC sert sa multiple clientèle gouvernementale dans les deux langues officielles, tant à son administration centrale que dans le cadre des conférences dont il a la responsabilité.

On invite les employés à travailler dans la langue de leur choix et tous peuvent profiter de nombreuses occasions d'exercer effectivement ce droit. Ils ont

aussi accès aux services de l'administration, des finances et du personnel dans les deux langues officielles.

En ce qui concerne la participation équitable, le SCIC a réussi à maintenir jusqu'à ce jour un juste équilibre entre les deux groupes linguistiques, sans formuler cependant d'objectifs précis à ce chapitre.

IV. OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS

A) Gestion du programme des langues officielles

Nous avons noté que le SCIC ne dispose d'aucune politique formelle sur les langues officielles, bien qu'on ait déjà élaboré un document sur le sujet mais qui n'a pas été terminé. La direction du SCIC a justifié cette décision en soulignant qu'un document officiel sur cette question lui apparaissait incompatible avec la composition multigouvernementale de son personnel.

Présentement, il incombe à l'agent d'administration d'interpréter et de diffuser à l'ensemble des employés les directives des organismes centraux ayant trait aux langues officielles. A vrai dire, celui-ci s'est surtout occupé de questions comme la formation linguistique et la désignation linguistique des postes.

Aucune entente formelle ne dispense le SCIC de rendre compte au Conseil du Trésor de sa gestion des langues officielles. Le SCIC a soumis au Conseil du Trésor deux plans sur les langues officielles, un premier en mai 1978 et un deuxième en mars 1983. Pour les autres années, il a bénéficié d'une exemption en raison de la bonne performance à ce chapitre. Mentionnons que cette

exemption a été renouvelée pour l'année en cours. Il reste que, selon nous, le plan actuel du SCIC en matière de langues officielles ne peut se substituer à une politique formelle définissant des objectifs et établissant des mécanismes de contrôle. Le SCIC serait mieux avisé d'avoir recours à une telle politique qu'à la pratique actuelle des contrôles empiriques.

Nous recommandons par conséquent au SCIC:

1) **de remplacer ses pratiques actuelles en matière de langues officielles par un énoncé formel qui comprendrait les éléments suivants:**

   - **les objectifs et les mécanismes de contrôle du SCIC en matière de langues officielles;**
   - **les droits et obligations de ses employés dans ce domaine;**
   - **une définition de la responsabilité de ses gestionnaires relativement à l'application de sa politique en matière de langues officielles.**

Dans un organisme aux effectifs aussi réduits que le SCIC, on privilégie les communications orales et officieuses pour informer les employés des différentes politiques. La question des langues officielles ne fait pas exception à la règle. Nos entrevues ont démontré que les employés devaient entreprendre des démarches personnelles pour obtenir des renseignements en matière de langues officielles.

Interrogés au sujet de leurs droits et obligations en matière de langues officielles, la grande majorité des employés nous ont communiqué une information fragmentaire et floue. Cette méconnaissance des droits

et obligations linguistiques portait sur d'autres aspects, comme la langue de l'appréciation de rendement, celle des communications avec les fournisseurs et celle des communications internes. En outre, quelques-uns ont déploré que la politique du SCIC sur l'accès à la formation linguistique repose sur des critères mal définis.

Nous recommandons par conséquent au SCIC:

2) **d'élaborer un programme d'information à l'intention de ses employés sur leurs droits et obligations en matière de langues officielles.**

Notre vérification nous a aussi permis de constater que les gestionnaires du SCIC étaient peu conscients de leur rôle dans la mise en oeuvre du programme des langues officielles. De plus, ils n'étaient pas suffisamment sensibilisés aux droits et aux besoins linguistiques de leurs employés. Bref, lors de notre vérification, le SCIC n'avait pas encore retenu le principe de l'imputabilité de ses gestionnaires pour le programme des langues officielles.

B) Langue de service

A son administration centrale et lors des conférences dont il a la charge à travers le Canada, le SCIC n'éprouve aucune difficulté à assurer en tout temps ses services dans les deux langues officielles.

A son administration centrale, le SCIC a confié à des employés bilingues la réception ainsi que le service téléphonique. L'affichage, les tableaux indicateurs et les formulaires sont bilingues. En matière de

correspondance, une pratique bien établie veut qu'on réponde dans la langue du client. Enfin, l'unique dépliant décrivant le rôle du SCIC, pour le grand public, est aussi disponible dans les deux langues.

Quant au Centre de documentation intergouvernementale, sa principale fonction consiste à procurer aux modules de conférences un service de documentation et à conserver les documents et les enregistrements des conférences. Le public (composé surtout d'universitaires et de chercheurs) peut avoir accès à certains documents à caractère non confidentiel en s'adressant à l'un de ses 135 points de distribution à travers le Canada, en grande majorité des bibliothèques. Règle générale, le Centre de documentation intergouvernementale dispose de la version traduite des documents au plus tard six mois après la tenue d'une conférence, et il veille à acheminer les deux versions aux points de distribution. Ces délais de traduction, qui nous semblent acceptables, sont avant tout fonction de la quantité de documents à traduire. Quant aux enregistrements des conférences des Premiers ministres, leur transcription est assurée immédiatement après la tenue des conférences et le SCIC se charge d'en faire également la distribution.

Dans le cadre des conférences proprement dites, le SCIC doit assurer, directement ou indirectement, plusieurs services aux différentes délégations participantes. Au nombre des services qu'il fournit habituellement, retenons l'affichage, l'interprétation simultanée l'impression et la distribution de documents, l'inscription des délégués, des observateurs, et des représentants de la presse auxquels il fournit quelques services techniques. Notre vérification de ces services nous a permis d'établir qu'ils étaient effectivement offerts dans les deux langues officielles.

Quant aux services que le SCIC coordonne lors de la tenue de conférences sans toutefois en assumer directement la supervision, comme la sécurité et la fourniture de salles et d'équipement, c'est l'agent de conférence qui doit veiller à ce que ceux-ci soient assurés dans les deux langues. Pour l'ensemble de ces services, nous avons pu constater que le bilinguisme était de rigueur.

Enfin, il convient de mentionner que, dans le cas où une conférence doit avoir lieu à l'extérieur de la région de la Capitale nationale, le SCIC a prévu une série de mesures en vue d'assurer que le matériel et les services requis soient disponibles dans les deux langues. C'est ainsi que pour l'affichage, les écriteaux nécessaires sont fournis par le SCIC.

C) Langue de travail

a) Les communications écrites internes comprennent des notes de service au personnel, rédigées et distribuées dans les deux langues, différents genres de comptes rendus et des formulaires que les employés peuvent remplir dans la langue de leur choix. Bien que les réunions regroupant plusieurs employés soient plutôt rares, le personnel du SCIC est invité à s'exprimer dans la langue de son choix, comme pour les autres communications orales.

Le SCIC procure à tous ses employés les services de l'administration, des finances et du personnel dans les deux langues et tous les instruments de travail sont bilingues. C'est la Commission de la Fonction publique qui dispense les cours de formation professionnelle à ses

employés et ceux-ci sont invités à les suivre dans la langue officielle de leur choix. Bien que le SCIC invite ses employés à se prévaloir de leur droit de recevoir leur évaluation de rendement dans la langue de leur choix, nos entrevues ont démontré que certains optent en pratique pour la langue de leur superviseur.

b) Etant donné le nombre très réduit de ses effectifs et le caractère particulier de son mandat, le SCIC n'a pas jugé nécessaire de mettre sur pied un programme officiel de formation linguistique à l'intention de ses employés. Malgré cette situation, il encourage son personnel unilingue à s'inscrire aux cours de langue offerts par la Commission de la Fonction publique en dehors des heures de travail.

Faute de pouvoir offrir un programme structuré de formation linguistique à son personnel, le SCIC devrait s'assurer que les personnes recrutées possèdent une connaissance suffisante des deux langues officielles au moment de leur engagement.

c) Si on exclut les cinq postes occupés par les employés à contrat et les membres du personnel détachés par les provinces, qui n'ont pas à satisfaire à des exigences linguistiques, le SCIC compte 20 postes bilingues, 2 postes réversibles et 2 postes anglais essentiel. Un seul titulaire de poste bilingue ne satisfait pas aux exigences linguistiques, mais il exerce son droit d'exemption pour raison d'âge.

A notre avis, le nombre de postes bilingues désignés suffit dans tous les secteurs du SCIC.

Il convient de signaler cependant que tous les postes bilingues, sauf un seul, ont été désignés au niveau A ou au niveau B. Or, les employés que nous avons

interviewés avaient en réalité une connaissance de la langue seconde supérieure à ce que laissaient entrevoir les profils linguistiques de leur poste. De plus, les postes de chef de module et certains postes de gestionnaires exigent de fait de leur titulaire une bonne connaissance des deux langues. En ce sens, le SCIC aurait avantage à rehausser ces exigences linguistiques afin de maintenir l'actuelle capacité bilingue de ces services.

Nous recommandons par conséquent au SCIC:

3) **de procéder dans les douze prochains mois à une nouvelle évaluation et à une nouvelle désignation des exigences linguistiques de ses postes de supervision afin de maintenir la capacité bilingue actuelle de son service.**

D) Participation équitable

Lors de notre vérification, la SCIC comptait 11 employés anglophones et 18 employés francophones. Bien qu'il soit difficile de maintenir un juste équilibre entre les deux groupes linguistiques dans un organisme aux effectifs aussi réduits et au caractère si particulier, nous encourageons néanmoins le SCIC à accroître sa participation anglophone, notamment dans la catégorie du soutien administratif, qui ne comptait que cinq employés anglophones sur un total de 20 lors de notre vérification. Malgré le roulement peu élevé de son personnel, le SCIC ne devrait ménager aucune occasion pour augmenter la participation anglophone au cours des trois prochaines années. Le détachement auprès du SCIC d'employés provinciaux facilitera sans doute la mise en oeuvre de cette suggestion.

V. Rappel des recommandations

Nous recommandons au SCIC:

1) de remplacer ses pratiques actuelles en matière de langues officielles par un énoncé formel qui comprendrait les éléments suivants:

   - les objectifs et les mécanismes de contrôle du SCIC en matière de langues officielles;
   - les droits et obligations de ses employés dans ce domaine;
   - une définition de la responsabilité de ses gentionnaires relativement à l'application de sa politique en matière de langues officielles.

2) d'élaborer un programme d'information à l'intention de ses employés sur leurs droits et obligations en matière de langues officielles.

3) de procéder dans les douze prochains mois à une nouvelle évaluation et à une nouvelle désignation des exigences linguistiques de ses postes de supervision afin de maintenir la capacité bilingue actuelle de son service.

POOR

QUALITY

ORIGINAL